Kingdom of Saudi Arabia
Ministry of Social Affairs
Directorate General for Social Affairs in Qassim
Charity Committee for Orphans Care in Methnab

المملكة العربية السعودية
وزارة الشؤون الإجتماعية
المديرية العامة للشؤون الإجتماعية بمنطقة القصيم
الجمعية الخيرية لرعاية الأيتام بالمذنب

النظام الأساسي

الفصل الأول

المادة (١) : التأسيس

بمشيئة الله و توفيقه تم تأسيس الجمعية الخيرية لرعاية الأيتام بمحافظة المذنب طبقا لأحكام لائحة الجمعيات و المؤسسات الخيرية الصادرة بقرار مجلس الوزراء رقم (١٠٧) وتاريخ ١٤١٠/٦/٢٥ هـ وقواعدها التنفيذية الصادرة بقرار وزير الشؤون الاجتماعية رقم ٧٦٠ وتاريخ ١٤١٢/١/٣٠ هـ و التعليمات الصادرة بمقتضاها .

المادة (٢) : منطقة الخدمات

تشمل منطقة خدمات الجمعية محافظة المذنب و القرى و الهجر التابعة لها و يكون مركزها الرئيسي في المذنب.

المادة (٣) : الأهداف الرئيسية للجمعية

تهدف الجمعية إلى تقديم الخدمات التي تحتاجها منطقتها دون أن يكون هدفها الحصول على الربح المادي و تشتمل هذه الخدمات

١	تقديم المساعدات النقدية و العينية للمحتاجين إليها من الأيتام ومن في حكمهم.
٢	توفير الرعاية الاجتماعية للأيتام ومن في حكمهم.
٣	توفير الرعاية التعليمية وتدريبهم على المهن التي يطلبها سوق العمل.
٤	توفير الرعاية الصحية ورعاية الحالات الخاصة من الأيتام .
٥	تحقيق القدر المناسب من الإشباع العاطفي والأمن النفسي والاجتماعي.
٦	إنشاء المراكز الايوائيه للأيتام ومن في حكمهم في الخطط المستقبلية.

الفصل الثاني

المادة (٤) : العضوية

يجب أن تتوفر في عضو الجمعية الشروط التالية :

١ - أن يكون سعودي الجنسية.

٢ - أن يكون قد أتم الثامنة عشرة من عمره .

٣ - أن يكون كامل الأهلية المعتبرة شرعا .

٤ - أن يكون غير محكوم علية بإدانة في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة ما لم يكن قد رد إليه اعتباره .

المادة (٥) أنواع العضوية :

أ – عضو عامل :

وهو العضو الذي شارك في تأسيس الجمعية أو التحق بها بعد قيامها بناء على قبول مجلس الإدارة لطلب العضوية المقدم منه وهذه العضوية قاصرة على (الرجال / النساء) ويكون لهذا العضو حق حضور اجتماعات الجمعية العمومية والتصويت على قراراتها وترشيح نفسه لعضوية مجلس الإدارة وذلك بعد مضي سنة على تاريخ التحاقه بالجمعية ويدفع اشتراكا منخفضا ومقداره (٥٠٠) ريال كحد أدنى .

ب – عضو منتسب :

هو العضو الذي يطلب الانتساب إلى الجمعية ويقبل ذلك مجلس الإدارة بعد تحقق الشروط المنصوص عليها بالمادة (٤) عدا شرط السن ولا يكون لهذا العضو حق حضور اجتماعات الجمعية العمومية ولا الترشيح لعضوية مجلس الإدارة ويدفع اشتراكا منخفضا مقداره (٢٠٠) كحد أدنى .

ج – عضو شرف :

هو العضو الذي تمنحه الجمعية عضويتها نشير ما قدمه لها من خدمات جليلة مادية كانت أم معنوية ساعدت الجمعية على تحقيق أهدافها وله حق حضور اجتماعات الجمعية العمومية ومناقشة ما يطرح فيها دون أن يكون له حق التصويت أو الترشيح لعضوية مجلس الإدارة.

د – عضو فخري :

هو العضو الذي تمنح الجمعية العمومية العضوية الفخرية بمجلس الإدارة ويكون له حق المناقشة في اجتماعاته ولكن ليس له حق التصويت ولا يثبت بحضوره صحة الانعقاد .

المادة (٦) : فقد العضوية

يفقد العضو عضويته بالجمعية في إحدى الحالات الآتية :

أ – الوفاة .

ب – الإنسحاب من الجمعية بطلب كتابي .

ج – إذا فقد شرطا من شروط العضوية الواردة بالمادة (٤) .

د – إذا الحق عن عمد بالجمعية أضرارا جسيمة سواء كانت مادية أم معنوية ويعود تقدير ذلك لمجلس الإدارة .

هـ - إذا تأخر عن تسديد الإشراك لمدة سنة من بداية السنة المالية للجمعية بعد إخطاره بخطاب على عنوانه المدون لديها وفيما عدا الحالتين (أ / ب) يصدر بفقدان العضوية قرار من مجلس الإدارة .

المادة (٧) : إعادة العضوية

يجوز لمجلس الإدارة إعادة العضوية لمن فقدها بسبب عدم تسديده الاشتراك السنوي في حالة أدائه المبلغ المستحق عليه . ولا يجوز للعضو أو لورثته أو لمن فقد عضويته استرداد ما تم دفعه للجمعية من اشتراكات أو تبرعات أو هبات سواء كان ذلك نقدا أم عينيا ومهما كانت الأسباب .

المادة (٨) : حقوق العضو

يحق لكل عضو من أعضاء الجمعية الإطلاع في مقر الجمعية على السجلات الخاصة بمحاضر جلسات الجمعية العمومية ومجلس الإدارة وقراراتها وكذلك القرارات الصادرة عن مدير الجمعية بتفويض من مجلس الإدارة . كام يحق له الإطلاع على الميزانية العمومية ومرفقاتها – في مقر عرضها على الجمعية العمومية بوقت كاف .

المادة (٩) : واجبات العضو

على عضو الجمعية ما يلي :

أ – الوفاء بجميع الالتزامات المترتبة على عضويته بالجمعية والقيام بجميع الواجبات المنصوص عليها في هذا النظام واللوائح الداخلية للجمعية .

ب – التقيد بقرارات الجمعية العمومية وبقرارات مجلس الإدارة .

ج – إبلاغ الجمعية – كتابة – بما يطرأ من تعديلات على عنوانه المدون لدينا .

المادة (١٠) : تتكون الجمعية من الهيئات التالية :

١- الجمعية العمومية .

٢- اللجان التي تشكل من قبل الجمعية العمومية أو مجلس الإدارة ، ويحدد اختصاص كل لجنة واسمها القرار الصادر بتشكيلها .

المادة (١١) : الجمعية العمومية :

١- تتكون الجمعية العمومية – فيما عدا الجمعية العمومية التأسيسية من كافة الأعضاء العاملين الذين أوفوا بالتزاماتهم قبل الجمعية ، ومضت على عضويتهم سنة على الأقل .

٢- تعقد الجمعية العمومية اجتماعاتها في مقر الجمعية . ويجوز أن تعقدها في مكان أخر بعد موافقة وزارة الشؤون الاجتماعية على ذلك .

المادة (١٢) : تنقسم اجتماعات الجمعية العمومية إلى ما يلي :

(أ) عادية وتعقد مرة كل سنة – في مدة لا تتجاوز ثلاث أشهر من تاريخ إنتهاء السنة المالية للجمعية – للنظر في الأمور التالية :

١- تقرير مجلس الإدارة عن أعمال الجمعية السنه المنتهية ومناقشته .

٢- تقرير وزارة الشؤون الاجتماعية ، وملاحظاتها على الجمعية إن وجدت .

٣- مناقشة تقرير المحاسب القانوني للجمعية والتصديق على الحسابات الختامية للسنه المالية المنتهية ، إذا لم يكن ثمة اعتراضات تخل بها ، وإقرار الميزانية التقديرية للسنة المالية الجديدة .

٤- بحث وإقرار أو تعديل برنامج العمل الذي يقترحه مجلس الإدارة للسنة القادمة واتخاذ ما يراه بشأنه .

٥- أية الموضوعات أخرى تكون مدرجة على جدول الأعمال .

(ب) غير عادية وتعقد عند الحاجة للنظر في إحدى الحالات التالية :

١- إضطراب أعمال الجمعية المالية أو الإدارية .

٢- تعديل نظامها الأساسي أو فتح فروع لها .

٣- التصرف في بعض ممتلكاتها العقارية بعد موافقة وزارة الشؤون الإجتماعية على ذلك .

٤- حل الجمعية ، أو دمجها في جمعية أخرى ، أو إندماج أخرى فيها .

٥- انتخاب أعضاء مجلس إدارتها أو تجديد عضويتهم أو إنهائها .

٦- دراسة مبدأ إستثمار أموال الجمعية وإقتراح مجالاته .

٧- أي أمور طارئة – غير ما يذكر – تستوجب عقد اجتماع طارئ .

ويتم عقد هذه الإجتماعات بناء على طلب مجلس الإدارة ، أو عشرة من أعضائها العاملين على الأقل ، بعد موافقة وزارة الشؤون الاجتماعية المسبقة على ذلك .

المادة (١٣) : اجتماعات الجمعية

تعقد إجتماعات الجمعية العمومية العادية بناء على دعوة خطية من مجلس الإدارة مشتملة على جدول الأعمال ، والمواضيع المراد بحثها ، ومكان الإجتماع ، وتاريخه ، وساعة انعقاده . ويجب أن يبلغ الأعضاء بذلك قبل أسبوعين من موعد الإجتماع .

ويجوز للجمعية العمومية – بموافقة أغلبية أعضائها الحاضرين – تحويل الإجتماع العادي – بعد الانتهاء من مناقشة جدول أعماله – إلى اجتماع غير عادي لمناقشة بند أو أكثر من البنود التي تستدعى ذلك شريط أن يتم ذلك بموافقة وزارة الشؤون الاجتماعية .

المادة (١٤): يعتبر اجتماع الجمعية العمومية العادي ، وغير العادي ، صحيحا إذا حضره أكثر من نصف الأعضاء العاملين الذين يحق لهم الحضور . وإذا مضت ساعة على إنقضاء الوقت المحدد لإنعقاد الإجتماع دون إكتمال النصاب النظامي ، يتم عقد الاجتماع بما لا يقل عن ٢٥٪ من الأعضاء ، وإذا لم يكتمل هذا النصاب يؤجل الإجتماع لمدة لا تقل عن خمسة عشر يوماً ، ولا يزيد عن شهر ، وفي هذا الحالة يتم عقد الإجتماع بمن يحضر من الأعضاء العاملين ، وفي جميع الأحوال يتعين حضور مندوب وزارة الشؤون الإجتماعية لهذه الإجتماعات .

المادة (١٥) : يعقد إجتماع الجمعية العمومية بحضور الأعضاء شخصياً ، ويجوز لأي منهم تفويض غيره من الأعضاء - كتابة – لحضور الإجتماع على ألا يكون المفوض من أعضاء مجلس الإدارة ، ولا يجوز التفويض لأكثر من عضو واحد .

المادة (١٦) : يتولى رئيس مجلس الإدارة ، أو نائبه ، رئاسة إجتماعات الجمعية العمومية ، وفي حالة غيابهما يتم إنتخاب الرئيس من بين الأعضاء الحاضرين للإجتماع .

المادة (١٧) : تصدر قرارات الجمعية العمومية العادية ، وغير العادية ، بأغلبية أصوات أعضائها الحاضرين . ويتم التصويت – فيما عدا انتخاب أعضاء مجلس الإدارة – برفع الأيدي ، ويجوز لتلك الأغلبية جعل التصويت سريا .

المادة (١٨) : يتم اختيار عضوين من بين الأعضاء الحاضرين للإشراف على عملية التصويت ، ويتم تدوين وقائع الاجتماع والموضوعات التي تم طرحها فيه – والقرارات الصادرة بشأنها ، وعدد الأصوات التي حازها كل قرار – في سجل خاص .

المادة (١٩) :

١- تدار الجمعية من قبل مجلس إدارة يتكون من ٩ أعضاء ، تنتخبهم الجمعية العمومية من بين أعضائها (الذين وافقت الشؤون الاجتماعية على ترشيحهم) بطريقة الاقتراع السري ، وبحضور مندوب من الوزارة وعلى مجلس الإدارة المنتخب أن يعقد اجتماعا لهم بعد إنتهاء إجتماع الجمعية مباشرة من أجل انتخاب الرئيس ، ونائبه ، والمشرف المالي (أمين الصندوق) .

٢- مدة عضوية مجلس الإدارة ٣ سنوات . ويجوز للجمعية العمومية إعادة انتخاب العضو الذي انتهت مدة عضويته .

المادة (٢٠) : العضوية في مجلس إدارة الجمعية عمل تطوعي لا يتقاضى عليه أجرا . ولا يجوز الجمع بين عضوية المجلس والعمل لدى الجمعية بأجر .

المادة (٢١) : يتولى مجلس الإدارة ، إدارة أعمال الجمعية بما يحقق الأهداف التي أنشئت من أجلها والمحددة في هذا النظام ، وفي حدود ما تنص عليه لائحة الجمعيات والمؤسسات الخيرية ، وقواعدها التنفيذية ، وقرارات الإدارة بمقتضاها . وتتخلص أهم الأعمال التي يباشرها مجلس الإدارة في الأمور التالية :

١- البت في طلبات الإنضمام لعضوية الجمعية .

٢- تحديد البنوك التي تودع فيها أموال الجمعية .

٣- إدارة ممتلكات الجمعية ، وأموالها ، والتصرف في المنقولة منها وفقاً للأصول المتبعة في ذلك أما غير المنقولة ـ فيتم التصرف وفقا لما نصت عليها الفقرة (٣) من الفقرة (ب) من المادة (١٢) .

٤- تشكيل اللجان الدائمة أو المؤقتة .

٥- استيفاء ما للجهة من الحقوق ، وتأدية ما عليها من التزامات ، وإصدار القرارات اللازمة في هذا الشأن .

٦- الإشراف على تنفيذ ومتابعة قرارات الجمعية العمومية ، وكافة التعليمات الواردة من جهات الإختصاص .

٧- قبول أو رفض المنح والهبات والإعانات التي تقدم للجمعية .

٨- دعوة الجمعية العمومية للإنعقاد .

٩- إعداد خطط وبرامج ونشاطات وأعمال الجمعية والإشراف على تنفيذها ومتابعتها ،وإعداد التقرير السنوي عن أعمال الجمعية ومنجزاتها .

١٠- دراسة الميزانية العمومية ، والحسابات الختامية ،وإعداد تقرير عنها ، وتولي مناقشتها الجمعية العمومية .

١١- إقتراح الميزانية التقديرية ، وتولي مناقشتها أمام الجمعية العمومية .

١٢- العمل على حل الخلافات التي يمكن أن تحدث بين الجمعية وأعضائها أنفسهم ، فيما يتعلق بأمور الجمعية ، واتخاذ التدابير لإنتهائها ، أو الحيلولة دون وقوعها .

١٣- القيام بكافة الأعمال المتعلقة بشؤون العاملين من تعيين ، ونقل ، وندب ، وفصل ، وما إلى ذلك .

١٤- إعداد اللوائح المالية والإدارية والتنظيمية التي تنظم سير العمل داخل الجمعية ، وتقديمها للجمعية العمومية لإعتمادها .

١٥- تعيين مدير تنفيذي للجمعية ، أمين عام (أمين سر مجلس الإدارة) عند الإحتياج الحاجة لذلك .

المادة (٢٢) : يعقد اجتماع مجلس الإدارة اجتماعات دورية منتظمة على أن لا يقل عدد هذه الإجتماعات عن إجتماع واحد شهريا .

ويجوز للمجلس عقد إجتماعات عادية في الحالات التي تستوجب ذلك ، والتي من بينها ما يلي :

١- إنخفاض عدد أعضاء المجلس بشكل لا يحقق معه النصاب النظامي اللازم لعقد الإجتماعات .

٢- طلب ما لا يقل عن ستة أعضاء المجلس عقد اجتماع غير عادي مسبق .
٣- طلب وزارة الشؤون الإجتماعية ، أو المحاسب القانوني ، من المجلس عقد اجتماع غير عادي لمناقشة أمور تستدعي ذلك .
٤- أي أمور غير ما ذكر تستوجب عقد اجتماع طارئ .

المادة (٢٣) : يكون إجتماع مجلس الإدارة صحيحا بحضور أغلبية أعضائه ، ولا يجوز فيه تفويض عضو عن عضو آخر ، وتصدر القرارات بأغلبية أصوات الحاضرين ، وفي حالة التساوي يكون صوت الرئيس مرجحا .

المادة (٢٤) : يفقد عضو مجلس الإدارة عضوية المجلس في إحدى الحالات التالية :
١- إذا فقد شرطاً من شروط العضوية المنصوص عليها بالمادة (٤) من هذا النظام .
٢- إذا توفر لديه سبب فقدان العضوية المنصوص عليها بالمادة (٦) من هذا النظام .
٣- إذا تغيب بدون عذر مقبول عن حضور ثلاث جلسات متتالية .
٤- إذا أصبح غير قادر على ممارسة عمله في مجلس الإدارة . ويصدر قرار بسحب العضوية قرار من مجلس الإدارة . ويكون هذا القرار نافذاً من تاريخ صدوره ، ولعضو أن يتظلم منه إلى الجمعية من خلال خمسة عشر يوما من تاريخ إبلاغه به . وينظر في هذا التظلم في اجتماع للجمعية العمومية .

المادة (٢٥) : يحل محل العضو الذي فقد عضويته في مجلس الإدارة العضو الاحتياطي الحاصل على أكثر في انتخاب أعضاء المجلس ، فإذا كان المنصب الشاغر للرئيس ، أو نائبه ، أو المشرف المالي (أمين الصندوق) ، فيشغل هذا المنصب بالانتخاب من بين أعضاء المجلس بعد اكتمال عددهم ، على أنه إذا لم يتوفر في الأعضاء الاحتياطيين ما يكفي لشغل المناصب الشاغرة بالمجلس ، فتدعى الجمعية العمومية الاجتماع طارئ لمعالجة ذلك .

المادة (٢٦) : مع مراعاة ما نصت عليه المادة (٤) من هذا النظام يشترط في عضو مجلس الإدارة ما يلي :
١- يفضل أن يكون قد أتم الحادية والعشرين من عمره .
٢- أن يكون مقيما في مكان مقر الجمعية .

المادة (٢٧) : يتمتع عضو مجلس لإدارة بكافة حقوق العضوية بالجمعية ، وعلى الأخص ما يلي :

١- حضور اجتماعات مجلس الإدارة والمشاركة في مناقشة واتخاذ قراراته .

٢- رئاسة اللجان التي يشكلها المجلس ، أو الجمعية العمومية ، والمشاركة في عضويتها .

المادة (٢٨): يلتزم عضو مجلس الإدارة بجميع الالتزامات المترتبة على عضويته بالجمعية والتي منها ما يلي :

١- الحرص على حضور اجتماعات المجلس بشكل دائم ومنتظم .

٢- المشاركة الفعالة مع أعضاء المجلس لحسن الإدارة الجمعية وتحقيق أهدافها .

٣- المساهمة في إعداد خطط وبرامج ومشروعات الجمعية ومتابعتها والإشراف على تنفيذها .

٤- التقيد بما يصدر عن الجمعية العمومية ، أو مجلس الإدارة ، من قرارات أو تعليمات .

٥- القيام بجميع الواجبات والاختصاص المنصوص عليها في هذا النظام برئيس المجلس ، ونائبه ، والمشرف المالي (أمين الصندوق) ، أو امتيازات مالية لقاء عضويته بالمجلس .

٦- عدم المطالبة بأية رواتب ، أو مكافآت ، أو امتيازات مالية لقاء عضويته بالمجلس .

٧- المحافظة على أسرار الجمعية الإدارة ، وعدم إفشائها .

المادة (٢٩) : يتمتع رئيس مجلس الإدارة بالإصلاحات التالية :

١- رئاسة اجتماعات المجلس .

٢- تمثيل الجمعية أمام الجهات المختصة في جميع القضايا التي ترفع من الجمعية أو عليها .

٣- التوقيع الجمعية على ما يصدر عن الجهات من قرارات ، أو عقود ، أو غير ذلك بعد موافقة المجلس عليها .

٤- تلقي المكاتبات الواردة للجمعية ، والقيام باستلامها ، والتصرف فيما يدخل ضمن صلاحياته ، وعرض الباقي على المجلس .

٥- إقرار جدول أعمال اجتماعات المجلس ، ومتابعة تنفيذ قراراته.

٦- التوقيع على الشيكات ، والأوراق المالية ، ومستندات الصرف مع المشرف المالي (أمين الصندوق) .

٧- توجيه الدعوة لمساعدة الجمعية ، ومعاونتها على أداء مهامها .

المادة (٣٠) : يقوم نائب الرئيس مقامة في حالة غيابه ، وتكون للنائب في الحالة كافة صلاحيات الرئيس .

المادة (٣١) : يعتبر المشرف المالي (أمين الصندوق) مشرفا على جميع الشؤون المالية للجمعية ، طبقاً للتنظيم الذي يضعه المحاسب القانوني ، ويوافق عليه مجلس الإدارة ، وفق تعليمات وزارة الشؤون الاجتماعية . وتبين اللائحة التنفيذية كافة الإجراءات المالية التي تشرف عليها ، وله على الأخص :

١- المشاركة في وضع مشروع الميزانية التقريرية للسنة المالية القادمة .

٢- تنفيذ قرارات مجلس الإدارة فيما يتعلق بالمعاملات وفقاً لما هو معتمد في الميزانية .

٣- القيام بكافة ما يطلبه المجلس من أعمال تدخل في اختصاصه غير ما سلف بيانه .

المادة (٣٢) : لمجلس الإدارة أن يعين أميناً عاماً (أمين الصندوق) يختص بالآتي :

١- استلام كافة المراسلات التي ترد للجمعية ، وتسجيلها ، وتصنيفها ، وعرضها على الرئيس مجلس الإدارة .

٢- المحافظة على معاملات الجمعية وسجلاتها وترتيبها .

٣- المشاركة في إعداد التقارير والخطابات ، وكل ما يصدر عن الجمعية من مكاتبات.

٤- التحضير لا اجتماعات مجلس الإدارة ، والجمعية العمومية .

٥- تسجيل محاضر الاجتماعات والتوقيع عليها ، وعرضها للتوقيع عليها من قبل المختصين بذلك .

٦- تبليغ قرارات مجلس الإدارة إلى كافة الجهات التي تتعلق بها تلك القرارات .

٧- الاحتفاظ بكافة الوثائق ، والمستندات والعقود ، وأختام الجمعية ، ونحوها في مقر الجمعية ، وتحت مسو ولياته الخصية.

٨- حضور اجتماعات مجلس الإدارة إذا طلب منه ذلك

٩- القيام بكل يطلبه المجلس من أعمال تدخل ضمن اختصاصه خلاف ما تقدم .

المادة (٣٣) : تعين الجمعية مديراً لها ، ويصدر بتعيينه قرار من مجلس الإدارة ، ويحدد صلاحياته ومسؤولية وحقوقه والتزاماته ، ويشترط فيمن يعين مديراً للجمعية ما يلي :

١- أن يكون سعودي الجنسية .

٢- أن يكون قد أتم الحادية والعشرين من عمره .

٣- أن يكون كامل الأهلية المعتبرة شرعا .

٤- أن يكون متفرغا لإدارة أعمال الجمعية .

٥- أن يكون مؤهلا للقيام بهذا العمل .

المادة (٣٤) : إذا لم تتمكن الجمعية ـ لأي سبب من الأسباب ـ من تعين مدير متفرع لأعمالها ، فلمجلس الإدارة تكليف احد أعضائه لتولي هذا العمل ، وفي الحالة لا يفقد العضو المكلف حقه في حضور اجتماعات المجلس والمناقشة فيه والتصويت على قراراته .

المادة (٣٥) : يكون مدير الجمعية مسئولا شخصيا ـ وفقا لأحكام هذا النظام ـ أمام مجلس الإدارة ، ويتلقي تعليماته من رئيس مجلس ، أو من يقوم مقامه ، وتحدد صلاحياته ومسؤولياته في الأمور التالية :

١- إدارة أعمال الجمعية على الوجه الذي يحقق له المصلحة ، والمحافظة على أموالها المنقولة وغير المنقولة .

٢- إدارة وتنظيم أعمال موظفي الجمعية ، واقتراح ترقيتهم ، وفصلهم ، وعلاواتهم ، وإجازتهم .

٣- التوقيع على المستندات التي تدخل ضمن اختصاصه .

٤- القيام بالأعمال المفوض بها من قبل مجلس الإدارة .

٥- حضور اجتماعات مجلس الإدارة متى ما طلب منه ذلك .

٦- تقديم التقارير الدورية عن كيفية سير أعمال الجمعية ومناقشتها مع المجلس .

٧- تنفيذ القرارات الصادرة عن الجمعية ، أو مجلس الإدارة ،أو اللجان المنبثقة عنها .

٨- المشاركة في إعداد التقرير السنوي عن أنشطة الجمعية، وبرامجها ، وميزانيتها التقديرية للعام المالي الحالي .

٩- السعي لتنمية العضوية بالجمعية للاستفادة من جهود ومساهمة أكبر عدد ممكن من الأعضاء .

١٠- القيام بأي أعمال أخرى يكلف بها من قبل مجلس الإدارة .

المادة (٣٦) : يؤدي مدير الجمعية أعماله تحت رقابة مجلس الإدارة ، ويكون للمجلس وقفه عن العمل ، أو إنهاء خدمته عند وجود ما يبرر ذلك .

المادة (٣٧) : يقوم مجلس الإدارة بتعيين محاسب للجمعية يكون مسئولا عن الأعمال التالية

١- مسك الدفاتر والمستندات الحسابية التي تتطلبها طبيعة العمل .

٢- إعداد ميزان المراجعة لحسابات الجمعية ، وحساب الصندوق ، مرة على الأقل كل ثلاثة أشهر، أو عندما يطلب منه ذلك .

٣- مسك سجل الأعضاء ، وقيد اشتراكاتهم فيه .

٤- تحضي حسابات الجمعية في نهاية السنة المالية وعرضها على المحاسب القانوني لتدقيقها ، واستخراج الميزانية العمومية والحساب الختامي .

٥- إعداد مشروع الميزانية التقديرية للجمعية وفق تعليمات مجلس الإدارة .

٦- حفظ جميع دفاتر وسجلات ومستندات الجمعية المحاسبية ، في مقر الجمعية وتحت مسؤولياته الشخصية .

٧- القيام بما يسند إليه من أعمال أخرى ضمن اختصاصه .

المادة (٣٨) : اللجان الفرعية :

تشكل الجمعية العمومية ، أو مجلس الإدارة ، لجانا فرعية تساعد إدارة الجمعية ، وتحقيق أهدافها ، على أن لا تقل أعضاء كل لجنة عن ثلاث أعضاء . وتكون رئاستها لعضو مجلس الإدارة الذي يجوز له يرأس أكثر من لجنة . على أن يكون جميع أعضاء اللجان من أعضاء الجمعية ،ويتم تحديد عدد تلك اللجان ومسمياتها واختصاصاتها وطريقة تشكيلها بقرار من الجمعية العمومية أو مجلس الإدارة. واللجنة الفرعية أن تستعين بمن تراه بموافقة مجلس الإدارة .

التنظيم المالي

المادة (٣٩) : تتكون إيرادات الجمعية مما يلي :

(أ) اشتراكات الأعضاء .

(ب) التبرعات والهبات والزكوات .

(ج) إيرادات الأنشطة ذات العائد المالي .

(د) الإعانات الحكومية .

(هـ) الوصايا و الأوقاف .

(و) عائدات استثمار ممتلكات الجمعية والمنقولة .

المادة (٤٠) : تمتنع الجمعية – بأي حال من الأحوال – عن طلب ، أو قبول التبرعات ، أو الهبات الخارجية ، وتلتزم بمراعاة أحكام لائحة جمع التبرعات للوجوه الخيرية الصادر بقرار مجلس الوزراء رقم ٥٤٧ في ٣٠ / ٣ / ١٣٩٦ هـ ، والتعليمات الصادرة بشأنها .

المادة (٤١) : تحدد السنة المالية للجمعية بالسنة المالية للدولة ، وتستثنى من ذلك السنة المالية الأولى للجمعية ، حيث تبدأ من تاريخ اجتماع الجمعية العمومية التأسيسية ، وتنتهي بحلول موعد انتهاء السنة المالية للدولة .

المادة (٤٢) : تعتبر الميزانية المعتمدة سارية المفعول اعتبارا من بداية السنة المالية المحددة المادة (٤٠) ، وفي حالة تأخر اعتمادها حتى حلول هذا الموعد يتم الصرف منها بنفس معدلات ميزانية العام المالي المنصرم لحين اعتماد الميزانية التقديرية للعام المالي الجديد .

المادة (٤٣) : يشترط لصرف أي مبلغ من أموال الجمعية ما يلي :

(أ) صدور قرار بالصرف من مجلس الإدارة .

(ب) توقيع إذن الصرف أو شيك من قبل كل من رئيس مجلس الإدارة ، أو نائبه ، مع أمين الصندوق .

(ج) أن يذكر اسم المستفيد رباعيا ، وعنوانه ، ورقم بطاقته الشخصية ، ومكان صدورها ، ويدون ذلك في سجل الخاص بالمساعدات .

(د) أن يكون التعامل بالشيكات ما أمكن .

ويجوز لمجلس الإدارة تحديد سلفه دائمة ملائمة ، تحدد مقدارها وطريقة صرفها اللائحة التنفيذية ، على أن تسويتها من قبل نهاية السنة المالية للجمعية .

المادة (٤٤) : يعد المشرف المالي (أمين الصندوق) تقريرا مالياً . يعرض على المجلس الإدارة ، مرة كل ثلاث شهور . تزود الإدارة العامة للمؤسسات والجمعيات الأهلية بوزارة الشؤون الاجتماعية ، وتحفظ بها في مقر إدارتها . وتمكن موظفي الوزارة من الاطلاع عليها .

المادة (٤٥) : تمسك الجمعية السجلات والدفاتر الإدارية والمحاسبة التي تحتاجها ، وبما يتفق مع تعليمات وزار الشؤون الاجتماعية ، وتحتفظ بها في مقر إدارتها ، وتمكن موظفي الوزارة من الاطلاع عليها وذلك طبقاً للآتي :

(أ) السجلات الإدارية ومنها يلي :

١- سجل العضوية .

٢- سجل محاضر جلسات مجلس الإدارة .

٣- سجل محاضر اجتماعات الجمعية العمومية .

٤- سجل الزيارات لموظفي الإدارة .

٥- سجل للعاملين بالجمعية .

٦- سجل لكل نوع من المستفيدين من خدمات الجمعية .

(ب) السجلات المحاسبية ومنها ما يلي :

١. دفتر اليومية العادية .

٢. دفاتر الأستاذ المساعد والخاصة بتفصيل معاملات الجمعية المالية .

٣. سجل ممتلكات الجمعية ، وموجداتها الثابتة والمنقولة .

٤. سندات القبض .

٥. سندات الصرف .

٦. سندات القيد .

٧. سجل اشتراكات الأعضاء .

٨. أي سجلات أخرى يرى مجلس الإدارة ملائمة استخدامها .

يتم التسجيل والقيد إعداد تلك السجلات والسندات أولا بأول ، وفق التعليمات المنظمة لذلك .

المادة (٤٦) : تتم طريقة إعداد الحساب الختامي للجمعية ، ومراجعته ، والتصديق عليه ، وفق أتي :

١. يعد المحاسب القانوني الميزانية العمومية ، والحساب الختامي للجمعية عن السنة المنتهية ،ويقدمها لمجلس الإدارة خلال شهرين من انتهاء تلك السنة .

٢. يقوم مجلس الإدارة بدراسة الميزانية العمومية ، والحساب الختامي ، ومشروع الميزانية التقديرية للعام الجديد ، ومن ثم التوقيع على كل منها من قبل رئيس مجلس الإدارة ، أو نائبه ، والمشرف المالي (أمين الصندوق) ، ومحاسب الجمعية والأمين العام (أمين سر المجلس) .

٣. تعرض الميزانية العمومية ، والحساب الختامي ،وكذا مشروع الميزانية التقريرية للعام الجديد ،على الجمعية العمومية من قبل مجلس الإدارة للمصادقة عليها ، ومن ثم تزود وزارة الشؤون الاجتماعية بنسخة من كل منها .

٤. لمجلس الإدارة عرض الميزانية العمومية ، والحساب الختامي ، وكذا مشروع الميزانية التقريرية للعام الجديد ، على وزارة الشؤون الاجتماعية قبل عقد اجتماع الجمعية العمومية بوقت كاف ، للأخذ في الاعتبار ما قد تبديه من ملاحظات ، على إن لا يؤدي ذلك إلى تأخير عقد اجتماع الجمعية العمومية عن الموعد المحدد له نظاماً .

المادة (٤٧) : يتم تعديل النظام الأساسي لجمعية وفق الأتي :

١. تقديم اقتراح بذلك للجمعية العمومية من قبل مجلس الإدارة ، أو وزارة الشؤون الاجتماعية .

٢. يدرج موضوع التعديل المقترح والتصويت ضمن جدول أعمال الجمعية العمومية موضحا به الأسباب الداعية لذلك و مبرراته.

٣. تتم مناقشة الاقتراح والتصويت عليه من قبل الجمعية العمومية ، وإصدار قرار بشأنه .

٤. لا يصبح التعديل المقترح نافذا إلا بعد موافقة الوزارة على القرار الصادر بشأنه من الجمعية العمومية ، ومن ثم يتم نشره بالجريدة الرسمية .

المادة (٤٨) : يجوز للجمعية فتح فرع لها ، أو أكثر ، في منطقة خدماتها ، وذلك وفق الأتي :

١. صدور قرار بذلك من الجمعية العمومية .

٢. موافقة وزارة الشؤون الاجتماعية على قرار الجمعية العمومية بفتح الفرع .

٣. عد وجود جمعيات خيرية أخرى في المنطقة التي يراد فتح الفرع بها .

حل الجمعية

المادة (٥٣) : يجوز حل الجمعية حلا اختياريا بقرار من الجمعية العمومية ، وذلك وفق الآتي :

١- تدعى الجمعية العمومية لاجتماع غير عادي للنظر في ذلك .

٢- في حالة موافقتها على الحل تصدر قرارها فيه .

٣- يتم تزويد وزارة الشؤون الاجتماعية بصورة من هذا القرار .

المادة (٥٤) : تصدر وزارة الشؤون الاجتماعية قرارا بالموافقة على الحل ينشر بالجريدة الرسمية . ويتضمن تعين مصف أو أكثر للقيام بحصر ممتلكات الجمعية ، واستيفاء مالها من حقوق ، وتأدية ما عليها من التزامات ، قبل إتمام عملية التصفية ، وعميلة تقديم تقرير لوزارة الشؤون الاجتماعية بنتائج أعمال التصفية.

المادة (٥٥) : تؤول كافة ممتلكات الجمعية التي تم حلها إلى جمعية أو أكثر من الجمعيات ، أو المؤسسات الخيرية العاملة في منطقة خدماتها ، أو القريبة منها و المسجلة لدى وزارة الشؤون الاجتماعية ، والتي يحددها قرار الحل . على أن تصرف الوصايا والأوقاف في مصارفها المحددة في شروط منحها .

دمج الجمعية

المادة (٤٩) : يجوز دمج الجمعية في أخرى دمجا اختياريا وذلك وفق الآتي :

١- موافقة الجمعية العمومية لكل الجمعية الدامجة ، والجمعية المندمجة على مبدأ الاندماج .

٢- أن تكون منطقة خدمات الجمعيتين ، وأهدافهما واحدة تقريباً .

المادة (٥٠) : يتم الدمج الاختياري وفق الإجراءات التالية :

١- تتقدم الجمعيتان بطلب منهما إلى وزارة الشؤون الاجتماعية موضحا فيه الرغبة في الاندماج ، ومبرراته ، مشفوعا به الآتي :

(أ) صورة من قرار الجمعية العمومية لكل من الجمعيتين بالموافقة على الاندماج .

(ب) صورة من الميزانية العمومية لكل من الجمعيتين عن السنة المالية الأخيرة ، مصحوبة بكشف مفصل بممتلكات وحقوق ، والتزامات ، كل من الجمعيتين في تاريخ صدور موافقة الجمعية العمومية على الاندماج .

٢- عند موافقة الوزارة على الدمج يصدر قرار وزاري يتم نشره بالجرائد الرسمية .

المادة (٥١) : يجوز بقرار على الدمج من وزير الشؤون الاجتماعية دمج الجمعية أخرى ، أو اندماج جمعية أخرى فيها ، عند اقتضاء المصلحة العامة ذلك ، وينشر هذا القرار بالجريدة الرسمية .

المادة (٥٢) : يترتب على القرار الوزاري الصادر بالدمج ، أو بالموافقة عليه . الآثار التالية :

١- زوال الشخصية الاعتبارية للجمعية المندمجة بما ذلك في سجل الجمعيات الخيرية .

٢- اعتبار الجمعية الدامجة خلفا قانونيا للجمعية المندمجة ، وتؤول إليها بموجب ذلك جميع موجدتها . كما تنتقل إليها ذمتها المالية بما لها من حقوق ، وما عليها من التزامات . ويكون لها وحدها الصفة النظامية في استيفاء هذه الحقوق وتأدية تلك الالتزامات .

٣- التأشير في سجل الجمعية الدامجة بما طرأ علها من اندماج الجمعية الأخرى فيها .